RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

MARCHÉ PUBLIC DE MAÎTRISE D'OEUVRE

MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REHABILITATION DE L'ANCIEN BATIMENT DE L'ETAT CIVIL EN VUE DE L'INSTALLATION DES SERVICES DE LA POLICE MUNICIPALE DE SADA.

Date et heure limites de réception des offres :

mercredi 18 novembre 2026 à 08:00

MAIRIE DE SADA
Place de l'Hôtel de Ville
BP 107
97640 SADA

L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE		
	Objet	MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REHABILITATION DE L'ANCIEN BATIMENT DE L'ETAT CIVIL EN VUE DE L'INSTALLATION DES SERVICES DE LA POLICE MUNICIPALE DE SADA.
	Mode de passation	Procédure adaptée ouverte
	Type de contrat	Marché public
	Délai de validité des offres	120 jours
	Forme de groupement	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	Variantes	Sans
	PSE	Sans
	Clauses sociales	Sans
	Clauses environnementales	Sans
	Durée / Délai	12 mois
	Négociation	Avec
	Visite sur site	Visite facultative

SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation 4
1.1 - Objet 4
1.2 - Mode de passation 4
1.3 - Type et forme de contrat 4
1.4 - Décomposition de la consultation 4
1.5 - Nomenclature 4
1.6 - Réalisation de prestations similaires 4
2 - Conditions de la consultation 5
2.1 - Délai de validité des offres 5
2.2 - Forme juridique du groupement 5
2.3 - Variantes 5
3 - Les intervenants 5
3.1 - Contrôle technique 5
3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs 5
4 - Conditions relatives au contrat 5
4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement 5
4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité 5
5 - Contenu du dossier de consultation 6
6 - Présentation des candidatures et des offres 6
6.1 - Utilisation du mode de dépôt eOffre 6
6.2 - Documents à produire 6
6.3 - Visites sur site 6
7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis 8
7.1 - Transmission électronique 8
7.2 - Transmission sous support papier 8
8 - Examen des candidatures et des offres 10
8.1 - Sélection des candidatures 10
8.2 - Attribution des marchés 10
8.3 - Suite à donner à la consultation 10
9 - Récompenses 12
10 - Renseignements complémentaires 13
10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact 13
10.2 - Procédures de recours 13

1 - Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation concerne :
MISSION DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LA REHABILITATION DE L'ANCIEN BATIMENT DE L'ETAT CIVIL EN VUE DE L'INSTALLATION DES SERVICES DE LA POLICE MUNICIPALE DE SADA.

La présente consultation concerne la réalisation d'une mission de maîtrise d'œuvre relative à la réhabilitation de l'ancien bâtiment de l'état civil de Sada afin d'y installer les services de la police municipale.
L'opération vise à adapter les locaux existants aux besoins fonctionnels, techniques et sécuritaires du service de police municipale, tout en assurant leur mise en conformité avec la réglementation applicable.
Les aménagements projetés comprennent notamment :
La création d'un espace d'accueil du public sécurisé ;
L'aménagement de bureaux administratifs et opérationnels ;
La création d'une salle de doléances ;
L'aménagement d'une armurerie sécurisée ;
La création de vestiaires, sanitaires et douches pour les agents ;
L'aménagement des locaux destinés au Centre de supervision urbain (CSU) ;
L'adaptation des installations électriques, informatiques et des réseaux ;
La mise aux normes des installations d'assainissement ;
Les aménagements nécessaires au fonctionnement de la brigade cynophile ;
Les travaux de sécurisation et de mise en conformité du bâtiment.
Le titulaire devra proposer une conception respectant les objectifs du programme technique détaillé, l'enveloppe financière prévisionnelle et les contraintes propres à un bâtiment existant.

Lieu(x) d'exécution :
ANCIEN BATIMENT DE L'ETAT CIVIL
97640 Sada

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
71000000-8	Services d'architecture, services de construction, services d'ingénierie et services d'inspection

1.6 - Réalisation de prestations similaires

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire du marché, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

2 - Conditions de la consultation

2.1 - Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

2.2 - Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire du marché.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

2.3 - Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3 - Les intervenants

3.1 - Contrôle technique

Aucun contrôle technique n'est prévu pour cette opération.

3.2 - Sécurité et protection de la santé des travailleurs

Aucune coordination sécurité et protection de la santé, ni aucun plan de prévention ne sont prévus pour cette opération.

4 - Conditions relatives au contrat

4.1 - Modalités essentielles de financement et de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) du marché seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

4.2 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter les mesures particulières de sécurité prévues pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de ces mesures de sécurité.

5 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :
- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le programme de l'opération et ses annexes
- Cahier des Clauses Techniques et Particulières

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

6 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.
Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

6.1 - Utilisation du mode de dépôt eOffre

Le pouvoir adjudicateur rend obligatoire l'utilisation du mode de dépôt eOffre dans le cadre de la présente consultation.

Ce mode de dépôt permet aux candidats de répondre à des formulaires en ligne établis par le pouvoir adjudicateur. Ces formulaires sont disponibles depuis l'espace fournisseur du profil d'acheteur AW Solutions.
Les formulaires complétés et validés par les candidats sont ensuite automatiquement joints à leur dépôt final.

Les pièces à transmettre au format eOffre sont indiqués ci-dessous dans les tableaux des documents à produire.
Les pièces déposées au format eOffre n'ont pas à être fournies dans un autre format.

Cet outil a été mis en place pour simplifier le processus de réponse à la consultation et garantit le respect des exigences spécifiques du pouvoir adjudicateur.

⚠ **L'utilisation du mode de dépôt eOffre est obligatoire**

6.2 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature	eOffre
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non	Oui

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature	eOffre
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non	Oui

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature	eOffre
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non	Oui
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non	Oui

Certificats de qualifications et/ou de qualité demandés aux candidats :

Libellés	Signature
Les titres d'études et qualifications professionnelles des responsables et intervenants pressentis	Non

Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence. Les entreprises étrangères pourront quant à elles fournir ceux délivrés par les organismes de leur état d'origine.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature	eOffre
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Non	Oui
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non	Non

Libellés	Signature	eOffre
Une offre financière pour chaque élément de mission	Non	Non
Une note méthodologique pour chaque étape de la mission	Non	Non
La présentation de l'équipe dédiée au projet	Non	Non
Les délais d'exécution de chaque élément de mission	Non	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6.3 - Visites sur site

Une visite sur site est préconisée. Les conditions de visites sont les suivantes :
Une visite du site est fortement conseillée afin de permettre aux candidats d'appréhender pleinement les contraintes techniques, environnementales et d'accès propres au projet.

Les candidats reconnaissent qu'ils ne pourront se prévaloir, après remise de leur offre, d'une méconnaissance des conditions du site.

L'accès du bâtiment est organisé par la commune. Prise de rendez-vous : 06 39 69 10 39 ; aucune entrée autonome dans l'enceinte n'est autorisée. Toute information utile donnée en visite est communiquée à tous les candidats par le profil d'acheteur.

Aucun document complémentaire ne sera communiqué en dehors des pièces de la consultation. Les candidats sont réputés avoir pris connaissance de l'ensemble des informations nécessaires à l'établissement de leur offre.

7 - Conditions d'envoi ou de remise des plis

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

7.1 - Transmission électronique

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : https://www.marches-publics.info/.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur.** Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :
- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :
Non renseigné

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Le candidat est invité à créer son "Espace entreprise" sur la plateforme AWS-Entreprise (https://www.marches-publics.info/fournisseurs.htm). Sur cette plateforme, le candidat pourra retrouver l'ensemble de ses retraits de dossier de consultation. L'inscription est un préalable obligatoire pour correspondre avec l'acheteur lors de chaque consultation (Questions/Réponses, Dépôt de candidatures et offres. . .). Elle permet également de bénéficier d'un service d'alertes sur les consultations (précisions, modifications, report de délais...).

Par conséquent, il est recommandé d'indiquer une adresse mail durable pendant toute la durée de la procédure, en priorité l'adresse de l'interlocuteur principal du candidat, ainsi que la ou les adresses de remplacement en cas d'absence de ce dernier. Le candidat ne pourra porter aucune réclamation s'il ne bénéficie pas de toutes les informations complémentaires diffusées par la plateforme lors du déroulement de la consultation, en raison d'une erreur qu'il aurait faite dans la saisie de son adresse, ou en cas de suppression de ladite adresse.

Un service de dépôt "Attestation" permet au candidat de déposer en ligne son RIB, son KBIS, ses attestations d'assurance, sa liste nominative des travailleurs étrangers, son attestation de régularité fiscale et son attestation semestrielle sociale dans un coffre-fort sécurisé. L'ensemble des acheteurs utilisateurs de la plateforme auront accès à ces informations.

L'ensemble de ces services est fourni gratuitement au candidat.

Attention, la date et l'heure limites de dépôt s'entendent de manière stricte : mercredi 18 novembre 2026 à 08:00:00

Pensez à anticiper votre dépôt 48 heures avant l'heure limite

7.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée pour cette consultation. Par conséquent, la transmission par voie papier n'est pas autorisée.

8 - Examen des candidatures et des offres

8.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

8.2 - Attribution des marchés

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière ou inacceptable pourra être régularisée pendant la négociation, et que seule une offre irrégulière pourra être régularisée en l'absence de négociation. En revanche, toute offre inappropriée sera systématiquement éliminée.

Toute offre demeurant irrégulière pourra être régularisée dans un délai approprié.

La régularisation d'une offre pourra avoir lieu à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Critères	Pondération
1-Valeur technique	50.0 %
1.1-Compréhension du projet et de ses contraintes	*20.0 %*
1.2- Méthodologie et organisation des missions, y compris SSI	*15.0 %*
1.3-Moyens humains et organisation de l'équipe	*15.0 %*
2-Prix des prestations	40.0 %
3-Délais et organisation du calendrier des études	10.0 %
3.1-Délais proposés pour les études AVP et PRO/DCE	*5.0 %*
3.2-Cohérence et organisation du planning prévisionnel	*5.0 %*

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur /100.
Les critères sont notés sur 100.
Les sous-critères sont notés sur 100.

La méthode de calcul utilisée pour la notation du critère Prix des prestations est la suivante :
Note de l'offre = Base de notation - ((Montant de l'offre à noter - Montant de l'offre moins-disante) / Montant de l'offre moins-disante) * Base de notation)

Base de notation = correspond à la note maximale pouvant être obtenue.
Montant de l'offre à noter = correspond au prix de l'offre à évaluer.

Montant de l'offre moins-disante = correspond au prix de l'offre la moins chère (offres anormalement basses exclues).

Les méthodes utilisées pour la notation des autres critères sont les suivantes :
Méthode de notation de la valeur technique (50 points)

La valeur technique des offres sera appréciée sur la base du mémoire technique remis par les candidats, selon les trois sous-critères suivants :

- Sous-critère 1.1 — Compréhension du projet et de ses contraintes (20 points) : appréciation de la compréhension des enjeux de réhabilitation, des contraintes du bâtiment existant, des exigences de sécurité des locaux de la police municipale et du respect de l'enveloppe financière prévisionnelle.
- Sous-critère 1.2 — Méthodologie et organisation des missions 15 points) : appréciation de la pertinence de la méthodologie proposée pour les phases AVP, PRO/DCE, ACT, VISA, DET et AOR, ainsi que pour la mission complémentaire de coordination SSI. Seront également examinées les modalités de suivi des études, de maîtrise des coûts et de contrôle de la qualité des prestations.
- Sous-critère 1.3 — Moyens humains et organisation de l'équipe (15 points) : appréciation de la composition et de l'organisation de l'équipe spécifiquement affectée à l'opération, de l'adéquation des compétences mobilisées, de la répartition des responsabilités et des moyens prévus pour assurer la continuité de la mission.

Chaque sous-critère sera noté sur une échelle de 0 à 5 points, selon le barème suivant :

Note	Appréciation
0	Absence de réponse ou élément inexploitable
1	Très insuffisant
2	Insuffisant
3	Satisfaisant
4	Très satisfaisant
5	Excellent

Calcul de la note pondérée :

Note du sous-critère = (Note attribuée sur 5 / 5) × Pondération du sous-critère.

Note finale de valeur technique :

NT = [(N1 / 5) × 20] + [(N2 / 5) × 15] + [(N3 / 5) × 15]

Avec :

- N1 : note attribuée à la compréhension du projet ;
- N2 : note attribuée à la méthodologie et à l'organisation des missions ;
- N3 : note attribuée aux moyens humains et à l'organisation de l'équipe.

La note technique finale sera exprimée sur 50 points.

Chaque note fera l'objet d'une appréciation motivée au regard des éléments réellement présentés dans l'offre du candidat.

Méthode de notation du critère « Délais et organisation du calendrier des études » (10 points)

Le critère sera apprécié sur la base du planning prévisionnel remis par les candidats, selon les deux sous-critères suivants :

3.1. Délais proposés pour les études AVP et PRO/DCE (5 points)

Le délai global des études, exprimé en jours calendaires, sera apprécié selon la formule suivante :

Note = (Délai le plus court / Délai de l'offre analysée) × 5.

Les délais de validation des études par le maître d'ouvrage ne seront pas pris en compte dans ce calcul.

3.2. Cohérence et organisation du planning prévisionnel (5 points)

Ce sous-critère permettra d'apprécier la précision et la cohérence du calendrier proposé, l'enchaînement des différentes phases, la prise en compte des validations du maître d'ouvrage ainsi que les moyens mis en œuvre pour respecter les délais annoncés.

La notation sera effectuée selon le barème suivant :

- 0 point : planning absent ou inexploitable ;
- 1 point : organisation très insuffisante ;
- 2 points : organisation partiellement adaptée ;
- 3 points : organisation satisfaisante ;
- 4 points : organisation très satisfaisante ;
- 5 points : organisation excellente, détaillée et justifiée.

La note finale du critère sera obtenue en additionnant les notes des deux sous-critères, pour un maximum de 10 points.

Les délais proposés par le candidat retenu constitueront des engagements contractuels.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

8.3 - Suite à donner à la consultation

Après examen des offres, le pouvoir adjudicateur engagera des négociations avec tous les candidats sélectionnés. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales, sans négociation.

L'attribution du marché de maîtrise d'œuvre est prononcée par le pouvoir adjudicateur.

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

9 - Récompenses

A l'issue de la consultation, il ne sera versé aucune prime aux candidats admis à remettre des prestations et non retenus.

10 - Renseignements complémentaires

10.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : https://www.marches-publics.info/

Cette demande doit intervenir au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 5 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

10.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :
Tribunal Administratif de Mayotte
Les Hauts du Jardin du Collège
97600 MAMOUDZOU

Tél : 02 69 61 18 56
Télécopie : 02 69 61 18 62
Courriel : greffe.ta-mayotte@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://mayotte.tribunal-administratif.fr/

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :
Tribunal Administratif de Mayotte
Les Hauts du Jardin du Collège
97600 MAMOUDZOU

Tél : 02 69 61 18 56
Télécopie : 02 69 61 18 62
Courriel : greffe.ta-mayotte@juradm.fr
Adresse internet(U.R.L) : http://mayotte.tribunal-administratif.fr/